**ДОГОВОР ОКАЗАНИЯ УСЛУГ** № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Пермь "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства», именуемая в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», в лице директора Цыпуштановой Веры Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «СТОРОНЫ», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА
	1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства по теме: оказание консультационных услуг по вопросам правового обеспечения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (далее по тексту: «услуги»), в соответствии с Приложением № 1 (Техническое задание), являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, а ЗАКАЗЧИК обязуется принять услуги и оплатить их по цене и на условиях, определенных настоящим договором.

 1.2. Настоящий договор заключен в целях реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности центров поддержки предпринимательства в муниципальных образованиях Пермского края» государственной программы Пермского края «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 03.10.2013 № 1325-п.

 2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена договора формируется исходя из объема оказанных услуг в соответствии с Техническим заданием, представленным в Приложении 1 к настоящему договору.

2.2. Общая (предельная) стоимость услуг по настоящему договору не может превышать 100 000 (сто тысяч) рублей, определяется общим количеством оказанных услуг за период со дня заключения настоящего Договора по 30.11. 2016 г. включительно.

2.3. В период с 01.12.2016 по 23.12.2016 услуги оказываются безвозмездно согласно количеству, указанному в заявке на участие в конкурсном отборе.

2.4. Оплата производится после подписания актов сдачи-приемки оказанных услуг за соответствующий месяц.

2.5. Стоимость договора включает в себя все затраты ИСПОЛНИТЕЛЯ, возникшие у него в процессе исполнения настоящего договора.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ

3.1. Сдача-приемка оказанных услуг оформляется ежемесячно Актом сдачи-приемки оказанных услуг за соответствующий месяц, подписываемым обеими СТОРОНАМИ.

3.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ после оказания консультационных услуг направляет ЗАКАЗЧИКУ:

- акт сдачи-приемки оказанных услуг за соответствующий месяц;

- реестр обращений заявителей в электронном и письменном виде, подписанный руководителем ИСПОЛНИТЕЛЯ, за соответствующий месяц (в реестре должно быть указано не менее 100% заявителей с данными ИНН, в противном случае остальная часть проконсультированных заявителей не принимается и не оплачивается) по форме согласно Приложению 2 к данному договору;

- иные документы, указанные в Техническом задании.

3.3. ЗАКАЗЧИК в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения от ИСПОЛНИТЕЛЯ Акта сдачи-приемки оказанных услуг, обязан подписать последний или возвратить его ИСПОЛНИТЕЛЮ с мотивированным отказом от приемки услуг.

3.4. В случае мотивированного отказа ЗАКАЗЧИКА от приемки услуг СТОРОНЫ согласовывают сроки устранения выявленных недостатков в оказанных услугах, а в случае невозможности устранения недостатков - определяют стоимость фактически оказанных ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуг, подлежащих оплате. Стоимость оказанных услуг, согласованная СТОРОНАМИ в подписанном Акте сдачи-приемки оказанных услуг, является основанием для проведения между СТОРОНАМИ взаиморасчетов.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ сроков оказания услуг (срок подготовки ответа на вопрос составляет не более 12 часов с момента получения вопроса по электронной почте), указанных в п. 1 технического задания (Приложение 1), более чем на 5 часов ЗАКАЗЧИК вправе потребовать уплаты штрафа в размере 3 000 (трех тысяч) рублей. В случае нарушения сроков оказания услуг более трех раз независимо от длительности просроченного времени на ответ ЗАКАЗЧИК вправе расторгнуть договор в одностороннем порядке.

4.2. В случае повторного нарушения ИСПОЛНИТЕЛЕМ обязанности ответа по телефону, предусмотренной п. 2 технического задания (Приложение 1) ЗАКАЗЧИК вправе требовать уплаты штрафа за каждый случай в размере 2 000 (двух тысяч) рублей.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору СТОРОНЫ несут также иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Уплата штрафа не освобождает СТОРОНЫ от исполнения обязательств по настоящему договору в натуре.

4.5. СТОРОНЫ освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, таких, как пожар, стихийные бедствия, война и другие обстоятельства чрезвычайного и непредотвратимого характера (непреодолимой силы), которые находятся вне контроля СТОРОН и которые СТОРОНЫ не могли ни предвидеть, ни избежать при обычной степени заботливости и осмотрительности.

К форс-мажорным обстоятельствам не относятся действия (бездействие) третьих лиц - контрагентов ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.6. СТОРОНА освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если докажет, что это произошло по вине другой СТОРОНЫ.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ И УДОВЛЕТВОРЕНИЯ ВЗАИМНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

5.1. В своих взаимоотношениях СТОРОНЫ стремятся избегать споров и разногласий, а в случае их возникновения – разрешать их на основании взаимного согласия. Если согласие не достигнуто, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Пермского края. Соблюдение досудебного (претензионного) порядка рассмотрения споров является обязательным. СТОРОНА, получившая претензию, обязана ответить на нее в 15-дневный срок.

5.2. Требования, предъявляемые СТОРОНАМИ друг другу, должны быть удовлетворены в 15-дневный срок, если настоящим договором, законом или самим требованием не установлен более длительный срок.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания обеими СТОРОНАМИ и действует до полного исполнения обязательств сторонами.

6.2. Досрочное расторжение настоящего договора осуществляется по соглашению СТОРОН, а при отсутствии такого соглашения – в судебном порядке.

1. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из СТОРОН. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Настоящий договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение 1: Техническое задание,

- Приложение 2: Реестр.

7.3. Все изменения, дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими СТОРОНАМИ.

1. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

8.1. ЗАКАЗЧИК: Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства» Адрес: 614000, г. Пермь, ул. Монастырская, 12, оф. 22, 24 ИНН/КПП 5902989906/590201001, ОГРН 1125900002953, ОКПО 12043397,р/с 40703810749770000383 в Западно-Уральском банке ПАО «Сбербанк России» г. Пермь, БИК 045773603, к/с 30101810900000000603, ОГРН 1125900002953

8.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Цыпуштанова/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / М.П. М.П.

Приложение 1

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание услуги | Срок реализации | Требования к услуге(результаты работы) | Отчётность о результатах работ | Сумма за 1 услугу (руб.) |
| 1. Услуги по консультированию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в письменном виде.
 | Со дня заключения договора по 23.12.2016 г. | ИСПОЛНИТЕЛЬ получает вопрос от специалиста call-центра по адресу электронной почты, указанному в заявке. Срок подготовки и направления ответа на вопрос составляет не более 12 часов с момента получения вопроса по электронной почте. ИСПОЛНИТЕЛЬ направляет ответ на вопрос непосредственно на адрес заявителя-СМСП и специалисту call-центра, от которого был получен вопрос. | Все вопросы и ответы фиксируются ИСПОЛНИТЕЛЕМ, в том числе дата, время, содержание вопроса и ответа. ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет ЗАКАЗЧИКУ вопросы и ответы на вопросы заявителей на электронном носителе. | 500,00. |
| 1. Услуги по консультированию субъектов малого и среднего предпринимательства по телефону.
 | Со дня заключения договора по 23.12.2016 г. | Специалист call-центра принимает звонок от заявителя-СМСП, распределяет вопрос по теме (лоту) и переводит на ИСПОЛНИТЕЛЯ согласно номеру в рейтинге в порядке, начиная с первого номера. ИСПОЛНИТЕЛЬ отвечает на звонок не позднее пятого гудка, консультирует заявителя-СМСП.  | Все звонки фиксируются и записываются специалистом call-центра | бесплатно |
| 3. По требованию ЗАКАЗЧИКА в любом из рабочих дней ИСПОЛНИТЕЛЬ ведет персональный прием заявителей-СМСП для консультирования по адресу, указанному ЗАКАЗЧИКОМ, в том числе по всей территории Пермского края. Список СМСП для консультаций предоставляет ЗАКАЗЧИК. | Со дня заключения договора по 23.12.2016 г. | ЗАКАЗЧИК уведомляет ИСПОЛНИТЕЛЯ о дате оказания услуг. После консультирования в течение 2 рабочих дней ИСПОЛНИТЕЛЬ составляет письменный реестр обращений заявителей (Приложение 2), который впоследствии передается ЗАКАЗЧИКУ. | Обращение фиксируется ИСПОЛНИТЕЛЕМ. ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет ЗАКАЗЧИКУ реестр заявителей (Приложение 2) на электронном носителе и в печатном виде. |  |
| 3.1.Устная юридическая консультация (не менее 40 мин. и не более 2-х часов в помещении ПФРП) |  | очно | Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 1000,00 |
| 3.2. Составление письменных обращений, заявлений в государственные и муниципальные органы, организации и т.д.  |  | очно | 1.Копия соответствующего документа, 2. Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 1000,00 |
| 3.3. Составление претензий  |  | очно | 1.Копия претензии, 2. Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 1000,00 |
| 3.4. Письменная юридическая консультация с выдачей письменного заключения |  | очно | 1.Копия письменного заключения, 2. Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 2000,00 |
| 3.5. Правовая экспертиза документов (договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций) |  | очно | 1.Копия экспертного заключения, с указанием перечня документов,  по которым была проведена экспертиза и рекомендаций юриста, 2. Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 3000,00 |
| 3.6. Разработка проектов контрактов любой сложности |  | очно | 1.Копия проекта, 2. Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 3000,00 |
| 3.7. Составление искового заявления  |  | очно | 1.Копия искового заявления, 2 Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 3000,00 |
|  3.8. Составление отзывов на исковое заявление  |  | очно | 1.Копия отзыва, 2. Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 3000,00 |
|  3.9. Выдача юридического заключения о перспективах рассмотрения дела (вместе с проектом жалобы/заявления/возражений) |  | очно | 1.Копия юридического заключения о перспективах рассмотрения дела, 2 Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 3000,00 |
| 3.10. Изучение материалов, подготовка жалоб на действия/бездействие органов государственной власти, либо возражений на предъявленные заявления (без участия в судебных заседаниях) |  | очно | 1. Копия жалобы, или возражения, 2. Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 4000,00 |
| 3.11. Обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в суде (не более 2х судебных заседаний )  |  | очно | 1.Судебное решение (копия документа), 2.Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 5000,00 |
| 4.видео-консультирование |  | СМСП записывается на консультацию по телефону горячей линии, согласовывая дату и время с экспертом.В назначенное время эксперт консультирует в помещении Заказчика, на оборудованном Заказчиком рабочем месте, с помощью программы, представленной Заказчиком. В то время, как СМСП находится на своем рабочем месте (либо дома).Подтверждением оказанной услуги, является видео- запись консультации, которая осуществляется на оборудовании Заказчика. | Реестр по форме (Приложение 2), разработанной Заказчиком | 1000,0 |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Цыпуштанова/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 М.П. М.П.

Приложение 2

к договору оказания услуг

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕЕСТР ОБРАЩЕНИЙ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проведения семинара/консультации | Место проведения (населенный пункт) | Тема семинара/консультации | Наименование субъекта МСП (Ю.Л. или ИП) | Численность сотрудников СМСП | ИНН | Вид деятельности (по ОКВЭД) | Телефон | Электронный адрес | Наименование компании, проводившей семинар/консультацию | ФИО тренера/эксперта | Канал обращения (телефон, электронная почта, личная встреча) указывается в случае консультирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ЗАКАЗЧИК: ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.В. Цыпуштанова/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 М.П. М.П.